



COMUNA
MIROSLAVA
PRIMAR



DISPOZIȚIA NR.354

privind delegarea unor atribuții ale Primarului Comunei Miroslava doamnei Ursanu Ancuța-Lenuța,
secretarul Comunei Miroslava, județul Iași

Primarul comunei Miroslava, județul Iași.

Având în vedere:

-prevederile art.63 alin.(1) lit.e), ale art.65 coroborate cu prevederile art.117 lit.h) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

-prevederile Legii nr.52/2003, privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile art.1 alin.(1), alin.(2) din Legea nr.554/2004 privind contenciosul-administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere faptul că, Unitatea Administrativ-Teritorială Comuna Miroslava, județul Iași, este într-o continuă și amplă dezvoltare, aspect ce implică o creștere a volumului de documente gestionate și furnizate de către instituție,

Având în vedere necesitatea întreprinderii unor măsuri la nivelul U.A.T. Comuna Miroslava privind eficientizarea activității administrației publice locale,

Pentru respectarea cu celeritate și ducerea la îndeplinire conform legii a atribuțiilor primarului,

În temeiul art.68 alin.(1) și art.115 alin.(1) lit.a) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

Art.1.Cu data emiterii prezentei dispoziții, *se delegă doamnei Ursanu Ancuța-Lenuța*, secretarul Comunei Miroslava, județul Iași, următoarele atribuții ale Primarului Comunei Miroslava exercitate în cadrul:

- Compartiment Stare Civilă și Resurse Umane
- Compartiment Relații Publice și Registratură
- Compartiment Arhivă și Informații Publice
- Compartiment Asistență Socială
- Centru de Îngrijire pentru copii aflați în situații de risc sat Cornești
- Centrul de zi pentru copii sat Cornești
- Compartiment Registru Agricol
- Compartiment Patrimoniu
- Compartiment Taxe și Impozite Locale
- Compartiment Executări Silite
- Contabilitate





COMUNA
MIROSLAVA
PRIMAR



► Compartiment Ordine Publică

Art.2. Pentru atribuțiile primarului delegate conform art.1, secretarul Comunei Miroslava-doamna Ursanu Ancuța-Lenuța va semna documentele emise de către compartimentele enumerate mai sus.

Art.3. Documentele semnate de către secretarul comunei Miroslava potrivit art.2, vor purta ștampila cu mențiunea "Comuna Miroslava 2".

Art.4. Restul documentelor ce cad sub incidența semnăturii obligatorii a secretarului comunei Miroslava, potrivit legii, sunt excluse de la prevederile prezentei dispoziții.

Art.5. Începând cu data de 04 iulie 2017, se revocă Dispoziția Primarului Comunei Miroslava nr.198/20.04.2017.

Art.6. Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim, prin actul administrativ adoptat, se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, pentru anularea actului, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim și repararea pagubei ce i-a fost cauzată.

Art.7. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează secretarul comunei Miroslava, care o va aduce la cunoștință Compartimentului Resurse Umane, persoanelor fizice și/sau juridice interesate, Instituției Prefectului Județului Iași pentru exercitarea controlului de legalitate, iar un exemplar se va afișa la afișier local și pe site-ul instituției www.primariamiroslava.ro pentru aducere la cunoștință publică.

Miroslava, astăzi, 04 iulie 2017

PRIMAR
NIȚĂ DAN



Contrasemnează pentru legalitate
Secretar
Ursanu Ancuța-Lenuța



Primaria Comunei Miroslava, Judetul Iasi

Sistem de Management certificat

conform ISO 9001: 2008

www.primariamiroslava.ro

Loc. Miroslava, Comuna Miroslava, Jud. Iași, CP: 707305;

tel: 0232 295 680; fax: 0232 236 860; 0332 424 444; Cod

fiscal:4540461; e-mail secretariat@primariamiroslava.ro.